



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA

- Yth. 1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama/Mahkamah Syar'iyah Aceh;  
2. Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah.

SURAT EDARAN  
NOMOR 4 TAHUN 2024

TENTANG  
PELAKSANAAN ANGGARAN  
JASA MEDIATOR EKSTERNAL DI PENGADILAN

1. Latar Belakang

Mediasi sebagai instrumen untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap keadilan sekaligus implementasi asas penyelenggaraan peradilan yang sederhana, cepat, dan berbiaya ringan serta sebagai upaya mengurangi beban kerja hakim sebagai mediator, maka diterapkan mekanisme mediator eksternal yang berbiaya dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

Selanjutnya untuk memperlancar proses pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan kegiatan sebagaimana dimaksud diatas, perlu disusun petunjuk pelaksanaan anggaran pembayaran mediator eksternal di lingkungan Peradilan Agama.

2. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Ditetapkannya Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai acuan atau pedoman dalam penggunaan anggaran pemberian layanan mediasi oleh mediator eksternal di pengadilan agama yang memuat mulai dari proses pengadaan, mekanisme pelaksanaan sampai mekanisme pelaporan dan evaluasi.

b. Tujuan

Adapun tujuan disusunnya petunjuk pelaksanaan ini adalah:

- 1) Memberikan panduan proses dan mekanisme pengadaan mediator eksternal di lingkungan peradilan agama;
- 2) Memberikan panduan proses dan mekanisme pembayaran dan pertanggungjawaban anggaran;
- 3) Memberikan panduan proses dan mekanisme pelaporan dan evaluasi.

### 3. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini diperuntukan bagi Pengadilan Agama yang mendapat alokasi anggaran jasa mediator eksternal di Pengadilan.

### 4. Dasar

- a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006;
- b. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
- c. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
- d. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- e. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- f. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- g. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 9 Tahun 2022;
- h. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan;
- i. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2022 tentang Mediasi di Pengadilan Secara Elektronik;
- j. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- k. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 108/KMA/SK/VI/2016 tentang Tata Kelola Mediasi di Pengadilan.

### 5. Pengertian Umum

- a. Pengadilan adalah Pengadilan Agama dan Mahkamah Syar'iyah.
- b. Hakim adalah hakim pada Pengadilan tingkat pertama dalam lingkungan peradilan umum dan peradilan agama.
- c. Hakim Pemeriksa Perkara adalah majelis hakim yang ditunjuk oleh ketua Pengadilan untuk memeriksa dan mengadili perkara.
- d. Pegawai Pengadilan adalah panitera, sekretaris, panitera pengganti, juru sita, juru sita pengganti, calon hakim dan pegawai lainnya.
- e. Mediasi adalah cara penyelesaian sengketa melalui proses perundingan untuk memperoleh kesepakatan Para Pihak dengan dibantu oleh Mediator.

- f. Mediator Eksternal adalah Pihak lain diluar Hakim dan Pegawai Pengadilan yang memiliki Sertifikat Mediator sebagai pihak netral yang membantu Para Pihak dalam proses perundingan guna mencari berbagai kemungkinan penyelesaian sengketa tanpa menggunakan cara memutus atau memaksakan sebuah penyelesaian.
- g. Sertifikat Mediator adalah dokumen yang diterbitkan oleh Mahkamah Agung atau lembaga yang telah memperoleh akreditasi dari Mahkamah Agung yang menyatakan bahwa seseorang telah mengikuti dan lulus pelatihan sertifikasi Mediasi.
- h. Daftar Mediator adalah catatan yang memuat nama Mediator yang ditunjuk berdasarkan surat keputusan Ketua Pengadilan yang diletakkan pada tempat yang mudah dilihat oleh khalayak umum.
- i. Para Pihak adalah dua atau lebih subjek hukum yang bersengketa dan membawa sengketa mereka ke Pengadilan untuk memperoleh penyelesaian.
- j. Biaya Mediasi adalah biaya yang timbul dalam proses Mediasi yang dapat dibebankan kepada DIPA Pengadilan.

## 6. Isi Edaran

Mekanisme pelaksanaan anggaran jasa mediator eksternal di pengadilan dilakukan sebagai berikut:

- a. Penunjukan dan Penetapan Mediator eksternal
  - 1) Mediator Eksternal mengajukan permohonan secara tertulis kepada Ketua Pengadilan agar namanya ditempatkan ke dalam daftar mediator dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
    - a) Salinan sah sertifikat mediator yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi mediator terakreditasi;
    - b) Salinan sah ijazah pendidikan terakhir;
    - c) Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    - d) Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    - e) Pas photo berwarna terbaru;
    - f) Daftar Riwayat Hidup sekurang-kurangnya memuat latar belakang pendidikan, keahlian dan/atau pengalaman; dan
    - g) Surat penawaran biaya jasa mediasi di pengadilan (sebagaimana format terlampir).
  - 2) Ketua Pengadilan wajib memberikan tanggapan secara tertulis atas permohonan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan.
  - 3) Dalam hal permohonan telah memenuhi persyaratan, Ketua Pengadilan wajib menerbitkan surat keputusan penempatan Mediator eksternal bersertifikat ke dalam daftar mediator.

- 4) Untuk mediator eksternal yang sudah masuk dalam daftar mediator sebelum terbitnya surat edaran ini melengkapi dokumen sebagaimana angka 1) yang belum diserahkan pada saat mengajukan permohonan pertama kali.
  - 5) Berdasarkan penetapan Ketua Pengadilan dan dokumen sebagaimana angka 1), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) meminta Pejabat Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ) melakukan proses pengadaan sesuai Peraturan Presiden tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.
  - 6) PPBJ menyampaikan hasil proses pengadaan kepada PPK.
  - 7) Pejabat Pembuat Komitmen membuat dan menandatangani Surat Perintah Kerja (SPK) terhadap Mediator eksternal yang dinyatakan memenuhi persyaratan dan ketentuan.
  - 8) Mediator Eksternal yang tidak memenuhi persyaratan tetap bisa menjadi mediator di pengadilan namun tidak dapat dibiayai oleh DIPA Pengadilan.
  - 9) Untuk memudahkan informasi mediator yang dapat dibiayai oleh DIPA, pada Daftar Mediator ditambahkan keterangan "Mediasi dapat dibiayai DIPA".
- b. Pelaksanaan Pembayaran Jasa Mediator eksternal
- 1) Pelaksanaan mediasi mengacu pada Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2016.
  - 2) Mediasi dapat dilakukan secara elektronik mengacu pada Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2022.
  - 3) Mediasi yang dapat dilakukan pembayaran melalui DIPA Pengadilan adalah mediasi para pihak yang perkaranya mendapat pembebasan biaya perkara atau perkara prodeo.
  - 4) Mediasi yang dapat biayai oleh DIPA Pengadilan maksimal 2 sesi per perkara.
  - 5) Biaya mediasi tidak dapat dibebankan pada DIPA Pengadilan dalam hal terdapat pihak yang tidak beriktikad baik sebagaimana ketentuan Pasal 22 dan Pasai 23 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2016, sehingga biaya mediasi dibebankan kepada pihak tersebut.
  - 6) Pengajuan pembayaran jasa mediasi paling lambat 3 (tiga) hari kerja dengan menyampaikan dokumen sebagai berikut:
    - a) Penetapan majelis hakim perihal penunjukan mediator;
    - b) Salinan jadwal mediasi; dan
    - c) Salinan laporan hasil mediasi kepada hakim pemeriksa.
  - 7) Setelah PPK menyatakan dokumen lengkap, dilakukan proses pembayaran melalui mekanimse LS-Penerima atau memerintahkan pembayaran oleh Bendahara melalui Uang Persediaan.

- 8) Dalam hal akhir tahun anggaran, pembayaran mengikuti mekanisme langkah-langkah akhir tahun yang ditetapkan Ditjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan.

c. Pelaporan dan Evaluasi

- 1) Mediator eksternal wajib menyampaikan laporan pelaksanaan mediasi yang dibiayai oleh DIPA setiap bulan, dalam hal tidak ada pelaksanaan mediasi yang dibiayai oleh DIPA maka laporan diisi "NIHIL".
- 2) Pengadilan wajib melakukan monitoring dan evaluasi berkala minimal 3 (tiga) bulan sekali terhadap pelaksanaan jasa mediasi oleh mediator eksternal;
- 3) Dalam hal pelaksanaan mediasi berbiaya DIPA tidak sesuai sebagaimana yang telah diatur, maka PPK dapat membatalkan SPK;
- 4) Dokumen pelaksanaan monitoring dan evaluasi sekurang-kurangnya memuat:
  - a) Surat Undangan;
  - b) Notulensi;
  - c) Daftar Absen; dan
  - d) Dokumentasi.

7. Penutup

Demikian Surat Edaran ini dibuat untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal, 12 Desember 2024

Direktur Jenderal,



H. MUCHLIS

Tembusan :

1. YM. Ketua Mahkamah Agung RI;
2. YM. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial;
3. YM. Ketua Kamar Agama Mahkamah Agung RI;
4. YM. Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI;
5. YM. Ketua Kamar Pengawasan Mahkamah Agung RI;
6. Yth. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
7. Yth. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.

## LAMPIRAN I : SURAT PENAWARAN

Nomor : \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
Lampiran :

Yth.

Pejabat Pengadaan pada \_\_\_\_\_  
di

\_\_\_\_\_

Perihal : Penawaran Pekerjaan Jasa Mediator Eksternal pada Pengadilan  
Agama \_\_\_\_\_ TA 20\_\_\_\_

Sehubungan dengan pengumuman/undangan \*) Pengadaan Langsung nomor: \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ dan setelah kami pelajari, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan Jasa Mediator Eksternal pada Pengadilan Agama \_\_\_\_\_ TA 20\_\_\_\_ sebesar Rp \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Pengumuman/Undangan/Dokumen Pengadaan \*) untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) bulan/hari \*) kalender.

Sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan :

- a) Salinan sah sertifikat mediatoryang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasimedi ator terakreditasi;
- b) Salinan sah ijazah pendidikan terakhir;
- c) Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- d) Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e) Pas photo berwarna terbaru;
- f) Daftar Riwayat Hidup;
- g) Rekapitulasi Penawaran Biaya.

Perlu kami sampaikan juga bahwa penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan penawarann sampai dengan tanggal \_\_\_\_\_.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka pengadaan ini dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

.....

\*) Pilih Salah Satu

**LAMPIRAN II : PENAWARAN BIAYA****Rekapitulasi Penawaran Biaya Pekerjaan Jasa Mediator Eksternal  
pada Pengadilan Agama \_\_\_\_\_ TA 20\_\_**

No.	Uraian	Jumlah	Waktu/Bulan	Satuan	Sat. Biaya Org/Bln (Rp.)	Jumlah
<b>BIAYA LANGSUNG PERSONIL</b>						
<b>1.</b>	<b>Tenaga Ahli</b>					
	Mediator			OB		
	...dll					
<b>TOTAL BIAYA LANGSUNG PERSONIL</b>						
<b>BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL (JIKA ADA)</b>						
<b>1.</b>	<b>Operasional</b>					
	Telekomunikasi			Bulan		
	ATK			Bulan		
	...dll					
<b>3.</b>	<b>Dokumen</b>					
	Laporan Bulanan			Set		
	Laporan Triwulan			Set		
	Laporan Tahunan			Set		
	USB Drive			Unit		
	...dll					
<b>TOTAL BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL</b>						
<b>JUMLAH (SUDAH TERMASUK PAJAK)</b>						

## LAMPIRAN III : UNDANGAN MONEV

### KOP SURAT SATUAN KERJA

---

Nomor : /KPA.W27-A.../.../.../20.. ..... 20..  
Sifat : Terbatas  
Lampiran : 1 (satu) Lembar  
Perihal : Undangan Rapat

Yth. Para pejabat pada daftar terlampir.  
di\_

T e m p a t

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

Berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK)/Surat Perjanjian pekerjaan Jasa Mediator Eksternal Nomor ..... Tanggal ....., maka sehubungan hal tersebut diharapkan kehadirannya dalam kegiatan rapat, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : ..... / ..... 20....  
Waktu : Pukul ..... WIB s/d Selesai  
Tempat : .....  
Agenda Rapat : .....

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas kehadirannya diucapkan terimakasih.

*Wassalamu'alaikum wr. wb.*

Ketua Pengadilan Agama .....,

.....

Lampiran Surat Undangan  
Ketua Pengadilan Agama .....  
Nomor : .....  
Tanggal : .....

**DAFTAR NAMA PEJABAT/PEGAWAI YANG DIUNDANG**

1. ....
2. ....
3. .... dst

Ketua Pengadilan Agama .....,

.....

**LAMPIRAN IV : LAPORAN MONEV**

**KOP SURAT SATUAN KERJA**

---

---

**LAPORAN**

**TENTANG**

.....

A. Pendahuluan

- 1. Umum
- 2. Maksud dan Tujuan
- 3. Ruang Lingkup
- 4. Dasar

B. Kegiatan yang dilaksanakan/kejadian tertentu

.....  
.....  
.....

C. Hasil Yang Dicapai

.....  
.....  
.....

D. Simpulan Dan Saran

.....  
.....  
.....

E. Penutup

.....  
.....  
.....

.....  
.....

Dibuat di Kota/Kab  
Pada Tanggal, bulan, tahun  
(  
Nama Jabatan Pembuat Laporan  
(  
(  
(tanda tangan dan cap)  
(

Nama Lengkap

**LAMPIRAN V : LAPORAN BULANAN MEDIATOR**

**LAPORAN MEDIASI OLEH MEDIATOR EKSTERNAL  
PENGADILAN AGAMA \_\_\_\_\_**

**BULAN \_\_\_\_\_ TAHUN \_\_\_\_\_**

MEDIATOR : \_\_\_\_\_

No.	Jumlah Perkara Yang Dimediasi	Penyelesaian Mediasi					
		Berhasil				Tidak Berhasil	Tidak Dapat Dilaksanakan
		Berhasil Seluruhnya	Berhasil Sebagian	Penetapan Pencabutan	Jumlah		
1							
2							
dst							

Mengetahui,  
Ketua Pengadilan Agama

Menyetujui,  
Pejabat Pembuat Komitmen

....., ....., 20.....  
Mediator,

.....  
NIP.

.....  
NIP.

.....

**DAFTAR PERKARA YANG DILAKUKAN MEDIASI OLEH MEDIATOR EKSTERNAL**

**PENGADILAN AGAMA** \_\_\_\_\_

**BULAN** \_\_\_\_\_ **TAHUN** \_\_\_\_\_

MEDIATOR : \_\_\_\_\_

No.	Nomor Perkara Yang Dimediasi	Penyelesaian Mediasi		
		Berhasil	Tidak Berhasil	Tidak Dapat Dilaksanakan
1.				
2.				
dst				

....., ....., 20.....

Mediator,

.....